

放課後等デイサービス事業所における自己評価結果(公表)

公表: 令和6年4月1日

事業所名 運動発達支援スタジオ笑みりい～東住吉

		チェック項目	はい	いいえ	工夫している点	課題や改善すべき点を踏まえた改善内容又は改善目標
環境・体制整備	1	利用定員が指導訓練室等スペースとの関係で適切である	○		訓練室には不要なものを設置せず、運動療育に十分なスペースを確保しております。	
	2	職員の配置数は適切である	○			
	3	事業所の設備等について、バリアフリー化の配慮が適切になされている	○		訓練室はフラットです。視覚的にもわかりやすいように写真や絵を壁や床に貼っています。	
業務改善	4	業務改善を進めるためのPDCAサイクル(目標設定と振り返り)に、広く職員が参画している	○		定期的にPDCAサイクルを意識した支援ができるよう呼び掛けています。	
	5	保護者等向け評価表を活用する等によりアンケート調査を実施して保護者等の意向等を把握し、業務改善につなげている	○		保護者様からのご意見に対しては、素早く対応させていただいています。	保護者様からのご意見に関してはこれからも迅速に対応させていただきます。
	6	この自己評価の結果を、事業所の会報やホームページ等で公開している	○		ホームページにて公開をしています。	オフィシャルのLINEを有効活用していきます。
	7	第三者による外部評価を行い、評価結果を業務改善につなげている	○		相談支援員さんや役所関係の方の訪問、見学などを受け、情報交換させていただいています。	
	8	職員の資質の向上を行うために、研修の機会を確保している	○		定期的に研修を行っています。	
適切な支援の提供	9	アセスメントを適切に行い、子どもと保護者のニーズや課題を客観的に分析した上で、放課後等デイサービス計画を作成している	○		お子さまの成長にあった個別支援計画を作成する為、必ず面談(電話面談を含む)を実施し、今必要としている支援は何なのか?を一緒に考え、お子さまの希望や保護者様のニーズをくみ取り、作成するよう心掛けています。	
	10	子どもの適応行動の状況を把握するために、標準化されたアセスメントツールを使用している	○		評価しやすいようにアセスメントシートを用意し、職員と共有しています。	全ての職員がお子さまの状況をしっかりと評価できるように情報を共有していきます。
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている	○		定期的に職員全員で支援会議を開いています。	
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している	○		常に、お子さまが楽しく活動できるような内容を職員で話し合いをしています。	
	13	平日、休日、長期休暇に応じて、課題をきめ細やかに設定して支援している	○		祝日はイベントプログラムを企画し、普段取り組めないような内容を提供させていただいています。	
	14	子どもの状況に応じて、個別活動と集団活動を適宜組み合わせ放課後等デイサービス計画を作成している	○			個別活動、集団活動の両面からの支援内容の作成を意識していきます。
	15	支援開始前には職員間で必ず打合せをし、その日行われる支援の内容や役割分担について確認している	○		毎日、朝礼の中で利用児さんの確認をし、支援内容を共有しています。	
	16	支援終了後には、職員間で必ず打合せをし、その日行われた支援の振り返りを行い、気付いた点等を共有している	○		毎日、終礼でその日の振り返りを行い、支援の内容を確認し、共有しています。	
	17	日々の支援に関して正しく記録をとることを徹底し、支援の検証・改善につなげている	○		支援内容を記録し、保護者様とも情報を共有し支援記録を個人ファイルで管理しています。	
	18	定期的にモニタリングを行い、放課後等デイサービス計画の見直しの必要性を判断している	○		定期的に職員全員で支援会議を開き、お子さまの状態を共有しています。	

	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせさせて支援を行っている	○			
関係機関や保護者との連携	20	障がい児相談支援事業所のサービス担当者会議にその子どもの状況に精通した最もふさわしい者が参画している	○		サービス担当者会議には必ず参加しています。	
	21	学校との情報共有(年間計画・行事予定等の交換、子どもの下校時刻の確認等)、連絡調整(送迎時の対応、トラブル発生時の連絡)を適切に行っている	○		電話などでお子さまの情報共有をしています。	
	22	医療的ケアが必要な子どもを受け入れる場合は、子どもの主治医等と連絡体制を整えている	/	/	該当児がいません。	
	23	就学前に利用していた保育所や幼稚園、認定こども園、児童発達支援事業所等との間で情報共有と相互理解に努めている	○	/	保護者様承諾のもと、園での様子の見学、送迎時などに情報の共有などを行い、先生方と連携を図っています。またご希望があれば、園の先生に見学をさせていただいております。	
	24	学校を卒業し、放課後等デイサービス事業所から障がい福祉サービス事業所等へ移行する場合、それまでの支援内容等の情報を提供する等している	/	/	該当児がいません。	情報共有を継続していきます。
	25	児童発達支援センターや発達障がい者支援センター等の専門機関と連携し、助言や研修を受けている	○		定期的に情報共有し、お子さまや保護者様の様子を確認しています。	
	26	放課後児童クラブや児童館との交流や、障がいのない子どもと活動する機会がある		○		現在実施しておりませんが、要望があれば実施できるよう努めてまいります。
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している	○		子ども部会の研修に参加しております。	
	28	日頃から子どもの状況を保護者と伝え合い、子どもの発達の状況や課題について共通理解を持っている	○		連絡ノートや送迎時にお話をさせていただき、必要に応じて電話で報告をさせていただいております。	
	29	保護者の対応力の向上を図る観点から、保護者に対してペアレントトレーニング等の支援を行っている	○		保護者様からの相談ごとなど、その場で対応させていただいたり、1度事業所に持ち帰り、職員間で共有し、保護者様に返答させていただいております。	
保護者への説明責任等	30	運営規程、支援の内容、利用者負担等について丁寧な説明を行っている	○		契約時に説明させていただきます。	
	31	保護者からの子育ての悩み等に対する相談に適切に応じ、必要な助言と支援を行っている	○		年2回と必要に応じて、保護者様とお話をさせていただいております。	
	32	父母の会の活動を支援したり、保護者会等を開催する等により、保護者同士の連携を支援している	○		保護者様のご意見をいただき、開催を考えていきたいと思っております。開催する際は、保護者様または保護者様同士の連携のお手伝いになればと考えています。	
	33	子どもや保護者からの苦情について、対応の体制を整備するとともに、子どもや保護者に周知し、苦情があった場合に迅速かつ適切に対応している	○		お子さまや保護者様からの申し入れなどに対して、迅速に対応させていただき、問題解決へと繋がっていきます。	
	34	定期的に会報等を発行し、活動概要や行事予定、連絡体制等の情報を子どもや保護者に対して発信している	○		ホームページやInstagramにて日々の活動の様子を随時掲載できるよう努めております。	
	35	個人情報に十分注意している	○		書類等は鍵付きの書庫に厳重に管理させていただいております。	
	36	障がいのある子どもや保護者との意思の疎通や情報伝達のための配慮をしている	○		意思疎通の難しいお子さままたは視覚支援を用いて意思疎通を図っています。	

	37	事業所の行事に地域住民を招待する等地域に開かれた事業運営を図っている		○		感染症の為、実施できていませんでしたが、今後は機会を設けることができるよう努めてまいります。
非常時等の対応	38	緊急時対応マニュアル、防犯マニュアル、感染症対応マニュアルを策定し、職員や保護者に周知している	○		各種マニュアルを策定しております。社内研修にて定期的に職員間への周知を行っております。	
	39	非常災害の発生に備え、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行っている	○		年2回、訓練を行っています。	
	40	虐待を防止するため、職員の研修機会を確保する等、適切な対応をしている	○		職員への研修を行い、理解を深めていきます。	
	41	どのような場合にやむを得ず身体拘束を行うかについて、組織的に決定し、子どもや保護者に事前に十分に説明し了解を得た上で、放課後等デイサービス計画に記載している	○		該当する利用児はいませんが、身体拘束マニュアルをもとに必要であれば、保護者様に相談後、個別支援計画書に記載し同意書をご記入いただいた上で実施、経過、記録します。	
	42	食物アレルギーのある子どもについて、医師の指示書に基づく対応がされている	○		イベント時にクッキングを行う時は確認をしています。	
	43	ヒヤリハット事例集を作成して事業所内で共有している	○		何かあった場合はヒヤリハットを記入してもらい、職員間で情報共有を行っています。	